TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a: **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS VISANDO REALIZAR AS COMPETIÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1.	Natureza do Objeto:	Bens comuns
2.2.	Fornecimento/Execução:	Não contínua

3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1.	Entidade/Órgão:	Prefeitura de Morro Grande
3.1.1.	Secretaria/Departamento:	Secretaria de Esporte e Cultura

4. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.	O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de:			12 (doze) meses
4.1.1.	Admite-se prorrogação:	Sim	Fundamento Legal:	Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 (ARP)

5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

5.1.	Foi elaborado ETP:	Sim

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1.	Justificativa está presente no ETP:	Sim

7. PROCESSO DE INTENÇÃO OU REGISTRO DE PREÇOS

7.1.	Foi elaborado processo de intenção de registro de preços	Não
7.2.	Foi elaborado processo de intenção de compra	Não
7.3.	Observações:	Documento de Formalização de Demanda nº 11/2026/SEC

C

8. DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES

8.1 Das Quantidades e valores estimados para a contratação:

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1.	62	UN.	KIT UNIFORME MASCULINO EM DRY FIT, CAMISA, CALÇÃO E MEIÃO	101,80	6.311,60
2.	44	UN.	KIT UNIFORME MASCULINO EM DRY FIT, CAMISA E CALÇÃO	78,50	3.454,00
3.	28	UN.	KIT UNIFORME MASCULINO EM DRY FIT, REGATA, CALÇÃO E MEIAS	100,80	2.822,40
4.	68	UN.	KIT UNIFORME FEMININO EM DRY FIT, CAMISA, CALÇÃO E MEIÃO	101,80	6.922,40
5.	74	UN.	KIT UNIFORME FEMININO EM DRY FIT, CAMISA E CALÇÃO	78,50	5.809,00
6.	28	UN.	KIT UNIFORME FEMININO EM DRY FIT, REGATA, CALÇÃO E MEIAS	100,80	2.822,40
7.	300	UN.	CAMISA UNIFORME EM DRY FIT	47,50	14.250,00
				VALOR TOTAL GERAL:	**42.391,80**

8.3. Os preços dos materiais constantes na tabela acima foram obtidos por meio do Processo de Pesquisa de Preços nº 24/2026/PMMG.

8.4. O valor estimado para a futura contratação foi estabelecido com base no Documento de Formalização da demanda nº 11/2026/SEC.

8.5. Descrição detalhado dos itens, conforme: Anexo I – Descritivo Técnico dos Itens.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços encontram-se devidamente detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

10. CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.1. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas relacionadas à aquisição dos uniformes esportivos, desde o planejamento da contratação até sua utilização e destinação final, observando critérios de qualidade, eficiência e sustentabilidade.

10.2. Na fase de planejamento, são definidas as necessidades da Administração, as quantidades, os modelos, os tamanhos, as especificações técnicas e as personalizações dos uniformes, considerando a realização das competições e eventos esportivos promovidos pelo Município.

10.3. Após a contratação, a empresa deverá elaborar os layouts dos uniformes para aprovação da Administração Municipal. Somente após a aprovação das artes poderá ser iniciada a produção, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

10.4. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados à prática esportiva, garantindo conforto, resistência, durabilidade, boa respirabilidade e qualidade na personalização, utilizando processos produtivos compatíveis com as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis.

10.5. O transporte, acondicionamento e entrega dos uniformes serão de responsabilidade da contratada, que deverá assegurar a integridade dos produtos durante todas as etapas logísticas até o recebimento definitivo pela Administração.

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

10.6. No ato do recebimento, os uniformes serão conferidos quanto às quantidades, tamanhos, personalização, qualidade dos materiais e conformidade com as especificações técnicas e layouts aprovados, podendo ser rejeitados aqueles que apresentarem defeitos ou divergências.

10.7. Após o recebimento definitivo, os uniformes serão distribuídos aos atletas participantes das competições e eventos esportivos promovidos pelo Município, contribuindo para a padronização das equipes, fortalecimento da identidade visual e incentivo à prática esportiva.

10.8. Ao final de sua vida útil, recomenda-se o reaproveitamento dos uniformes sempre que possível, bem como sua destinação ambientalmente adequada, incentivando práticas de reutilização e reciclagem de materiais têxteis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Relativo às especificações técnicas: a confecção dos uniformes esportivos personalizados deverá seguir rigorosamente todas as especificações técnicas estabelecidas neste termo, garantindo qualidade, durabilidade, conforto e conformidade com os padrões exigidos. Os materiais utilizados devem ser apropriados para a prática esportiva, com resistência adequada e boa respirabilidade. Antes do início da produção, a contratada deverá apresentar o layout dos uniformes para aprovação do contratante, sendo vedado o início da fabricação sem essa validação. Qualquer desvio das especificações aprovadas poderá resultar na rejeição dos produtos e exigência de substituição sem custos adicionais para a administração municipal.

11.2. Responsabilidades e custos de entrega: a contratada será a única responsável por todas as despesas e obrigações referentes à entrega dos uniformes esportivos personalizados, incluindo transporte, manuseio, embalagens adequadas e quaisquer custos adicionais necessários para garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições. Em caso de necessidade de reenvio por falha da fabricante, os custos serão de sua total responsabilidade.

11.3. Relativo ao transporte do produto: a contratada deverá garantir que o transporte seja realizado de forma segura, preservando a integridade dos uniformes esportivos personalizados, e que o armazenamento, até a entrega final, seja feito de forma adequada, evitando danos ou deteriorações.

11.4. Relativo à pontualidade: a entrega dos uniformes esportivos personalizados deverá ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estipulado, sem atrasos ou interrupções que comprometam seu uso e distribuição.

11.5. Relativo à substituição de produtos defeituosos: caso sejam identificadas peças com defeitos de fabricação, falhas na personalização, ou divergências em relação ao layout aprovado, a contratada deverá substituir os uniformes com defeito, sem ônus para o Município, no menor prazo possível, evitando prejuízos à execução do projeto ao qual se destinam.

11.6. Comprovação de capacidade técnica: a contratada deverá comprovar experiência na produção de uniformes esportivos personalizados, apresentando atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas que já tenham contratado seus serviços.

11.7. Estrutura e produção: a contratada deverá dispor de estrutura adequada para produção e personalização dos uniformes esportivos. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o fornecimento do objeto contratado.

11.8. Compromisso com a entrega: a contratada compromete-se a realizar a entrega dos uniformes esportivos personalizados de forma parcelada, conforme as autorizações de fornecimento emitidas pela administração municipal, respeitando rigorosamente as quantidades, modelos, tamanhos e personalizações previstas, de acordo com o layout previamente aprovado. O

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

descumprimento de qualquer uma dessas obrigações poderá resultar na aplicação de sanções e penalidades conforme a legislação vigente.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A aquisição de uniformes esportivos personalizados tem como objetivo principal promover a valorização do esporte amador e fortalecer a identidade das equipes participantes dos campeonatos realizados no Município de Morro Grande. Os resultados pretendidos com essa aquisição incluem:

12.1.1. Fomento ao esporte local: Incentivar a participação da comunidade nas competições esportivas municipais, promovendo a integração social, o lazer e a saúde por meio do esporte.

12.1.2. Padronização e identidade visual: Garantir a padronização e a identificação das equipes por meio de uniformes personalizados com nome, escudo ou símbolo representativo do time e as cores correspondentes, contribuindo para a organização e o profissionalismo dos eventos.

12.1.3. Valorização dos atletas locais: Estimular o senso de pertencimento e valorização dos atletas locais ao fornecer materiais adequados e de qualidade, incentivando a continuidade na prática esportiva.

12.1.4. Melhoria na organização dos campeonatos: Facilitar a condução das partidas e a atuação da arbitragem, comissão técnica e organização do evento por meio da clara distinção entre os uniformes das equipes.

12.1.5. Promoção institucional do Município: Incluir a logomarca da Prefeitura de Morro Grande nos uniformes, promovendo a atuação do poder público no incentivo às atividades esportivas e fortalecendo sua imagem institucional junto à comunidade.

12.1.6. Estímulo à participação popular: Aumentar o engajamento da população nos eventos esportivos, tanto como atletas quanto como torcedores, favorecendo o fortalecimento dos vínculos comunitários e o uso positivo dos espaços públicos.

12.1.7. Geração de impacto positivo na juventude: Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão social, principalmente para crianças, adolescentes e jovens, incentivando hábitos saudáveis e o trabalho em equipe.

13. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria de Esporte e Cultura, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, observadas as quantidades, modelos, tamanhos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

13.2. Antes do início da produção, a contratada deverá apresentar o layout dos uniformes para aprovação da Administração Municipal, sendo vedado o início da confecção sem a devida autorização.

13.3. Os uniformes deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, utilizando materiais de qualidade, adequados à prática esportiva, e observando as características de personalização aprovadas.

13.4. A entrega dos uniformes deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

13.5. Todos os custos relacionados à produção, personalização, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

13.6. O recebimento dos uniformes será realizado mediante conferência das quantidades, tamanhos, personalização, qualidade dos materiais e conformidade com as especificações técnicas e layout aprovado, podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos ou divergências.

13.7. Constatadas irregularidades ou defeitos de fabricação, a contratada deverá promover a substituição dos produtos, sem qualquer ônus para o Município, no prazo estabelecido pela Administração, mantendo as mesmas características e especificações originalmente contratadas.

14. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

14.1.	Locais de Entrega:	Secretaria de Esporte e Cultura, sito a Rua Rui Barbosa nº 761, bairro Centro
14.2.	Custos relativos à entrega/execução do objeto:	Por conta do fornecedor
14.3.	O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento	

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Normal Regulamentadora:	Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023
15.2. Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por:	Por servidor da própria administração
15.3. Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por:	Por servidor da própria administração
15.4. Haverá recebimento provisório:	Sim
15.4.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo?	No recebimento do produto
15.4.2. Prazo em dias:	Não Aplicável
15.5. Haverá recebimento definitivo:	Sim
15.5.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo?	05 (cinco) dias após conferência.
15.5.2. Prazo em dias:	Consecutivos
15.6. Observações:	

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

16.1. Recebimento do produto.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1.	Prazo de pagamento:	Em até 30 dias
17.2.	Em dias:	Consecutivos

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

17.3.	A contar:	Do recebimento do material/serviço
17.4.	Observações?	Não aplicável

18. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Fornecedor selecionado através de:	Dispensa de Licitação
18.1.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	A contratação possui valor estimado de R$ 42.391,80, enquadrando-se no limite legal para contratação direta por dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021., utilizando o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 6º, da mesma Lei, em razão da necessidade de fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

19.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

19.1.2. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

19.1.3. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

19.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

19.1.5. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

19.1.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

19.1.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Nota: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.2. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).**

19.2.1. A empresa deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, comprovação de capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional, a qual poderá ser demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência no fornecimento do objeto licitado, ou, alternativamente, por comprovação de comercialização dos produtos mediante apresentação de notas fiscais de venda, considerado as especificidades do objeto a ser contratado.

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

19.2.2.	Nota: A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional deverá observar a natureza e a complexidade do objeto a ser contratado, sendo analisada previamente pelo Agente de Contratação, que definirá, em cada caso, a forma mais adequada de comprovação da experiência e aptidão da licitante.
19.3.	**RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):
19.3.1.	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data limite da entrega da proposta. (Inciso I)
19.3.2.	Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação. (Inciso II)
19.3.3.	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014. (Inciso III)
19.3.4.	Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa. (Inciso III)
19.3.5.	Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa; (Inciso III).
19.3.6.	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF. (Inciso IV)
19.3.7.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho. (Inciso V)
19.3.8.	Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração Unificada). (Inciso VI)
19.3.9.	Certidão Negativa Correcional.
19.4.	**RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Inciso II, Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021)**:**
19.4.1.	Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
19.4.1.1.	Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
19.5.	**RELATIVO AS DEMAIS DECLARAÇÕES:**
19.5.1.	Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração Unificada). (Inciso XVII, Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021).
19.5.2.	Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração Unificada). (§ 1º, Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021),
Nota: A **Declaração Unificada**, deverá ser assinada de forma eletrônica pelo representante legal da licitante ou através de seu procurador.	
19.6.	**RELATIVO AS DEMAIS DOCUMENTOS:**
19.6.1.	Documento do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato.

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1. Origem dos recursos financeiros:	Municipal

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

20.2.	Indicação das dotações orçamentarias:	No momento da realização do empenho, conforme Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
20.3.	Exercício Financeiro:	2026 e posterior.

Cód.	Máscara	Fonte de Recurso	Descrição
-	-	-	-

21. ANEXOS

21.1.	Há artefatos/elementos integrantes:	Sim
21.2.	Caso a opção seja 'sim', quais são:	I - Anexo I – Descritivo Técnico dos Itens. II - Processo de Pesquisa de Preço nº 24/2026; III - Documento de Formalização de Demanda nº 11/2026/SEC; IV - Estudo Técnico Preliminar;

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Demais elementos poderão ser incrementados na elaboração do contrato, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo e aceito pela Contratada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

23.2. Morro Grande/SC, 1 de julho de 2026

ASSINADO DIGITALMENTE
LEANDRO CORREA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Responsável administrativo	
Nome do Responsável:	Leandro Correa
Cargo/Função:	Diretor de Esporte e Cultura

Assinado digitalmente por LEANDRO CORREA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código GR7-ZZ8-OQL-67P.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 01/07/2026 às 15:18:50

Assinantes

LEANDRO CORREA

Assinou em 01/07/2026 às 15:21:34 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LEANDRO CORREA com o CPF ***.790.779-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, LEANDRO CORREA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

GR7-ZZ8-OQL-67P